



السلوك المهني

إعداد

نجود دحمان حسن علي

ولاء حمد هاشم شوك



مقدمة ..

الحمد لله وحده ، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده ،
محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه وبعد :
تم بحمد الله وتوفيقه إعداد هذا الكتاب عن (السلوك المهني)
لمعرفة كيفية اكتساب المهارات اللازمة بحيث يتوافق
مع الرؤية العلمية و مع الواقع العملي التي تفرضه سوق العمل
الوظيفي أكثر واقعية ، محققه متطلباته الأساسية .

الفهرس



مفهوم السلوك المهني

هو قيام الموظف بأداء واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية، والعمل باستمرار على تحقيق أهداف الجهة التي يعمل بها، وأن تكون ممارسته في حدود الصلاحيات المخولة له، وأن يؤدي عمله بحسن نية، متجرداً من سوء القصد أو الإهمال أو مخالفة القانون، أو الضرر بالمصلحة العامة، لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير.



القيم الأساسية للسلوك المهني وأخلاقيات الوظيفة العامة

• الشفافية	• الاقتصاد	• الصدق والأمانة	• لامتياز
• العدالة والمساواة	• الكفاءة	• الموضوعية	• الإجتهاد
	• الريادة	• الحيادية	• النزاهة



أهمية السلوك المهني

ترشيد سلوك الفرد العامل الذي يؤدي إلى كفاءة أنجاز مهام وظيفته وإشباع حاجاته وإثارة دافع التنمية الذاتية عند الفرد .



الهدف من دراسة السلوك المهني

تحسين الإنتاجية والأداء والفعالية
تحقيق الرضا الوظيفي للعاملين



مصادر تحديد السلوك المهني

- ❑ الفرد نفسه
- ❑ البيئة الاجتماعية
- ❑ البيئة المادية
- ❑ البيئة التنظيمية
- ❑ الوظيفة

الفصل الأول





حقوق
وواجبات الموظف



واجبات صاحب العمل

أكد نظام العمل والعمال على أن صاحب العمل أو الموظف الذي يعمل لديه التزام بما يلي :

١. معامله عماله بالاحترام اللائق بعيد عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم .
٢. إعطاء العمال الوقت اللازم لأداء الشعائر الدينية وممارسة حقوقهم من الراحة والإجازة دون أن يؤثر على أجورهم .
٣. عدم تشغيل المراهقين والنساء في الإعمال الخطرة .



حقوق الموظف :

- الراتب.
- العلاوة .
- البدلات .
- المكافأة .
- الإجازة .



واجبات الموظف :

- التزفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة وكرامتها
- تأدية الموظف لمهام وظيفته ، وحسن التعامل مع زملائه في العمل .
- مراعاة مواعيد العمل والتزام الدقة والأمانة .
- أن راعي آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه .



محظورات على الموظف :

- إساءة استعمال السلطة الوظيفية .
- استغلال النفوذ .
- قبول الرشوة .
- قبول الهدايا أو الإكراميات وخلافه .



الفصل الثاني



أخلاقيات العمل

مفهوم أخلاقيات العمل



أخلاقيات العمل هي عبارة عن منظومة متكاملة من السلوكيات السائدةِ خلال العمل وفي بيئة الأعمال التجارية تحديداً وتعتبر شكلاً من أشكال الأخلاقيات التطبيقيّة، من طرق معاملة العاملين فيما بينهم أو بينهم وبين مدراء هم أو حتى مع الزبائن، بالإضافة إلى الالتزام بالقوانين وأهداف المؤسسة والسعي لتحقيقها.



من أخلاقيات الموظف

- ❑الأمانة.
- ❑الصدق .
- ❑الصبر والتحمل .
- ❑إتقان العمل بقوة وإخلاص .
- ❑البشاشة وطلاقة الوجه .
- ❑التحلي بالقول الطيب .
- ❑المظهر اللائق .
- ❑ احترام الرؤساء والزملاء .
- ❑المحافظة على المال العام .
- ❑الإحساس بالواجب .
- ❑المحافظة على أسرار العمل .
- ❑الترفع عما يخل بالشرف والكرامة
- ❑الابتعاد عن التصرفات غير أخلاقية



أخلاقيات العمل السلبية

- ❑ الغش والتدليس.
- ❑ الابتزاز .
- ❑ التحيز والمحاباة .
- ❑ الاختلاس .
- ❑ التزوير .
- ❑ الرشوة .
- ❑ الهدايا والغلول .



الفصل الثالث

البحث عن عمل



نجود دحمان - ولاء شوك



الوظيفة :

هي وحدة من وحدات العمل تتكون من عدة نشاطات مجتمعية مع بعضها في الشكل والمضمون ، ويمكن أن يقوم بها موظف وأحد أو أكثر .

أهداف الوظيفة



- ❑ الرضا الوظيفي .
- ❑ الأمن والاستقرار الوظيفي .
- ❑ الأجور والرواتب .
- ❑ المزايا المادية والحوافز .
- ❑ العائد المعرفي والاجتماعي .
- ❑ الإجازات .
- ❑ التدريب .
- ❑ طبيعة العمل المناسبة .
- ❑ موقع ومكان العمل .



طرق البحث عن وظيفة

أولا : مطالعة الصحف اليومية .

ثانيا : الاتصالات الشخصية .

ثالثا : مراجعة الإدارات الحكومية المعنية بالتوظيف .

رابعا: المكاتب الشخصية .

خامسا: الشبكة العنكبوتية (الإنترنت)

سادسا: متابعة مكاتب التوظيف .



الفصل الرابع





السيرة الذاتية

السيرة الذاتية



عرّف السيِرة الذاتية بأنّها ورقة تحتوي على مؤهلات وخبرات وقدرات الشّخص المُتقدِّم لوظيفةِ ما؛ ففيها يشرح الشخص عن مَهاراتهِ وقُدراته العلميّة والعمليّة، والمُميّزات المتوافرة فيه والتي تجعله مؤهلاً لهذه الوظيفة أكثِر من غيره.

يُمكن القول إنِّ السِّيرة الذّاتِية أيضاً عِبارة عن مُلخّص لحياةِ الشّخص وإنجازاته على المُستوى الأكاديمي والمهني حسب التسلسل التّاريخي لها، بالإضافة إلى أنّها مجموع خبراته التي اكتسبها في رحلته المهنية –إن وُجدت –.



السيرة الذاتية

ويحتوي على المعلومات الآتية :

- المهنة الرئيسة التي يمارسها طالب الوظيفة .
- المستوى التعليمي .
- الخبرة العملية .
- معلومات أخرى عن (الأعمال والهوايات والمعلومات الشخصية)

أجزاء السيرة الذاتية

VISION رؤية 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

أولا : المعلومات الشخصية

- الاسم الكامل
- مكان الميلاد والتاريخ
- رقم البطاقة
- الحالة الاجتماعية (متزوج – أعزب)
- العنوان الحالي والدائم
- (الهاتف –صندوق البريد – الرمز البريدي – البريد الإلكتروني)



أجزاء السيرة الذاتية

ثانياً: المؤهلات العلمية ويشتمل على :

التعليم

سيرة عن المدارس والجامعات التي أنتسب إليها طالب الوظيفة .

التدريب

الدورات التدريبية الحاصل عليها طالب الوظيفة



أجزاء السيرة الذاتية

ثالثاً: الخبرات العملية هناك صيغتان لها

الصيغة الزمنية تبدأ بأخر الوظائف التي عمل بها .

الصيغة الوظيفية استعراض المهارات الرئيسية للوظيفة التي مارس عليها العمل .



أجزاء السيرة الذاتية

رابعاً : الاهتمامات الشخصية

كالاشتراك في الأندية والأعمال التطوعية والجمعيات الخيرية .

الفصل الخامس





المقابلات الشخصية



نصائح لإتباعها خلال المقابلة

أولا : كن مستعداً :

١. معرفة المكان والزمان المحددين للمقابلة كما يجب أن تعرف أسم الشخص الذي سيقابلك وعنوانه .
٢.اعرف المعلومات المهمة عن المنشأة .
٣.أعرف سبب اهتمام الشخص المسئول بمؤهلاتك .
٤.حدد مدى تأثير هذه الوظيفة على مستقبلك المهني .
٥.أظهر أفضل ما لديك وارتدي أفضل الملابس بما يلاءم المقابلة .



نصائح لإتباعها خلال المقابلة

ثانياً : قم بارتداء الملابس المناسبة

- قم بارتداء الملابس الرسمية خلال المقابلة حتى وإن لم تتطلب الوظيفة ارتداء تلك الملابس.
- حاول أن تعطي الانطباع بأنك أنيق ومحافظ.
- إن المقابلة تعطي فكرة مبدئية عن الثقافة العامة للشركة ويوسعك أن تقوم بعد ذلك بارتداء ما تراه مناسبا.



الرقم	المراجع
١	السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال محمود-سلمان-العميان
٢	سلوكيات الوظيفة د . موسى محمد الكردي
٣	أخلاقيات العمل من منظور إسلامي د خالد عبد الرحمن الجريسي
٤	السلوك المهني د . سليمان المسلم
٥	^ أ ب ت ث عماد لعلاوي (٢٠١١ - ٢٠١٢)، مفهوم العمل لدى العمال وعلاقته بدافعتيهم في العمل الصناعي من خلال إشباع الحوافز المادية، الجزائر: جامعة الإخوة متنوري قسنطينة، صفحة ١٤، ١٥، ١٧، ١٨، ١٩، ٢٠. بتصرّف.
٦	المراجع ↑ "تعريف السيرة الذاتية اصطلاحا"، موسوعات الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي، اطّلع عليه بتاريخ ٧-٧-٢٠١٧. بتصرّف. ^ أ ب ت "كتابة السيرة الذاتية"، معهد الإدارة العامَّة، اطّلع عليه بتاريخ ٧-٧-٢٠١٧. بتصرّف. ^ أ ب ت د.عبيد العبدلي (١٠-١٠-٢٠٠٩)، "السيرة الذاتية طريقك إلى تسويق نفسك"، وظيفة.كوم، اطّلع عليه بتاريخ ٧-٧-٢٠١٧. بتصرّف.